

**Edital – Processo seletivo Desinstitute:
Assessoria na área de Comunicação**

Data de abertura do edital: 22/03/2023

Prazo para candidatura: 27/03/2022

Local: Remoto

Remuneração mensal: R\$ 4.000

Modelo de contratação: Pessoa Jurídica (PJ)

Sobre a área de Comunicação do Desinstitute:

A área de Comunicação do Desinstitute é responsável por analisar, produzir e tornar acessíveis conteúdos multimídias relacionados a temáticas de direitos humanos e saúde mental pelos canais da organização. Também se dedica a dar visibilidade às ações do Desinstitute, ao relacionamento com a imprensa e a elaboração e revisão de documentos institucionais.

Sobre a vaga:

Sob a supervisão da diretoria do Desinstitute, será responsável por coordenar as ações internas e externas da área de Comunicação, com dedicação especial à análise, pesquisa e produção de conteúdos multimídias, matérias jornalísticas e notas institucionais, bem como ao planejamento e execução de campanhas de comunicação, monitoramento de mídias e revisão de materiais internos da organização.

Requisitos:

- Profissional com formação concluída em curso superior de Jornalismo, Comunicação Social, Relações Públicas, Publicidade e Propaganda ou áreas relacionadas;
- Compromisso com a defesa dos direitos humanos;
- Excelente domínio da língua portuguesa;
- Boa redação e facilidade com a produção de conteúdo multimídia a diferentes canais;
- Experiência prévia na área de Comunicação;
- Experiência prévia com manuseio de softwares de edição de peças gráficas e imagens;
- Interesse e familiaridade com produção de conteúdo para site e redes sociais;

Desejável:

- Domínio avançado de inglês e espanhol;
- Experiência prévia em organização da sociedade civil ou redação jornalística;
- Experiência prévia com edição audiovisual;

Responsabilidades:

- Coordenar área e equipe de Comunicação do Desinstitute;
- Planejar e discutir ações de comunicação junto à equipe do Desinstitute;
- Monitorar e analisar pautas e dados sobre saúde mental e direitos humanos;
- Produzir e gerenciar conteúdos multimídias e campanhas para site e redes sociais;
- Produzir e revisar de matérias jornalísticas e conteúdos institucionais;
- Propor e elaborar conteúdos para imprensa e parceiros institucionais;
- Oferecer suporte na escrita, revisão e tradução de propostas para captação de recursos;

- Interagir com demandas internas e externas da organização via e-mail e redes sociais;
- Participar de reuniões remotas e presenciais junto à equipe do Desinstitute;
- Monitorar dados e revisar relatórios periódicos com análises de site, Google Ads e redes sociais;

Participação no processo seletivo:

Encaminhar currículo e carta de apresentação de no máximo 1 lauda (ou 2.200 caracteres), em formato PDF, indicando o motivo do interesse em trabalhar com direitos humanos e saúde mental, para o e-mail: selecao@desinstitute.org.br, **até 27 de março de 2022**, com a indicação “Vaga de assessoria em comunicação” no campo do assunto.

Avisos importantes:

- Candidaturas enviadas após o prazo estipulado neste edital e/ou com documentação incompleta não serão aceitas no processo;
- Só entraremos em contato com as candidaturas selecionadas para a fase de entrevistas;
- O contato com as candidaturas selecionadas será feito até o mês de abril, com início de contrato imediato;
- Todas as informações sobre esta vaga estão disponibilizadas neste edital. Não serão oferecidas informações adicionais, seja por e-mail ou telefone;
- O Desinstitute adota uma política de ações afirmativas. Por favor, indique em sua candidatura se você se considera como potencial beneficiária/o/e.